

# NW INSTRUCCIONES PARA CONFECCIONAR TUS NÓMINAS

## CONTRATOS INDEFINIDOS A JORNADA PARCIAL

Al final de esta guía encontrarás la plantilla de la nómina que hayas seleccionado. En este caso incorpora un **cuadro horario** que tendrás que cumplimentar con el registro de jornada y si fuera necesario las horas complementarias. Las cantidades se introducen sin puntos (.) y utilizando la coma (,) para separar los decimales (por ejemplo: 1234,56 o 1234,00).

Si es la primera vez que gestionas tus propias nóminas te recomendamos que realices nuestro curso en abierto "[Gestión de las nóminas](#)". Para resolver cualquier tipo de circunstancia relacionada con la retribución, ya sea de aplicación normativa o sectorial de un elemento salarial, debes ponerte en contacto con un profesional.

### BLOQUE 1 DATOS DESCRIPTIVOS

1. Tener identificados los datos de la empresa. El **Número de Identificación Fiscal (NIF)**, si se trata de una persona física, o el **Código de Identificación Fiscal (CIF)**, si se trata de una persona jurídica o una entidad sin personalidad jurídica. Así como el **Código de Cuenta de Cotización para la Seguridad Social (CCC)**.
2. Tener a nuestra disposición los **datos del trabajador**, tanto identificativos como personales y familiares, NIF y Número de Afiliación a la Seguridad Social.
3. Determinar la **Categoría** y el **Grupo de Cotización** asociado. La categoría la podrás encontrar en el contrato realizado al trabajador. En el siguiente enlace a la Seguridad Social encontrarás información para localizar el Grupo de Cotización adecuado: [goo.gl/p2JFYv](http://goo.gl/p2JFYv)

### BLOQUE 2 I. DEVENGOS

4. En este apartado deberás establecer el **salario base**. Para ello deberás saber si las pagas extras están prorrateadas o no (los siguientes casos son los más comunes):
  - **Paga extra prorrateada:** el trabajador recibe 12 nóminas anuales. En este caso tendrás que desglosar el salario base de las gratificaciones extraordinarias, es decir, de las pagas extras, rellenando la casilla de Gratificaciones extraordinarias.
  - **Paga extra aparte:** el trabajador recibe 14 nóminas anuales (extra de navidad y verano). En este caso las pagas irán prorrateadas en el tercer bloque (Prorrata pagas extras) por lo que la casilla Gratificaciones extraordinarias deberá dejarse en blanco. (ver punto 11)
5. Establecer y determinar las **percepciones no salariales**. Como estamos realizando una nómina estándar estás casillas no las cumplimentaremos a no ser que sea preciso.
6. La suma de todo lo anterior constituye el **TOTAL DEVENGADO**.

### II. DEDUCCIONES

7. Establecer las **aportaciones del trabajador a la Seguri-**

**dad Social**. A nivel general solo necesitarás rellenar las tres primeras casillas en las que se indica el tipo a cotizar.

8. **IRPF**. Para calcular el tipo de IRPF, que dependerá de cada situación en particular, necesitaremos el Modelo 145 Comunicación de datos al pagador cumplimentado con los datos del trabajador y la siguiente calculadora de la Agencia Tributaria: [goo.gl/zKrBgM](http://goo.gl/zKrBgM)

### CALCULADORA AGENCIA TRIBUTARIA

Los datos que nos pedirá los sacaremos del **Modelo 145**.

1. **Datos personales**. NIF, Año de nacimiento, Discapacidad, Situación personal y laboral.
2. **Ascendientes y descendientes**. Indicar si se tienen hijos o personas a cargo.
3. **Datos económicos**. Aquí nos interesan básicamente dos casillas: *Retribuciones totales (dineras y en especie)*. *Importe íntegro*, en la que tendremos que indicar el TOTAL DEVENGADO multiplicado por 12 (meses) para obtener el cómputo anual, y; la casilla *Gastos deducibles (Art. 19.2, letras a, b y c de la LIRPF: Seguridad Social, Mutualidades de funcionarios, derechos pasivos, colegios de huérfanos o instituciones similares)*, en la que tendremos que aplicar el porcentaje de la cuota obrera (6,35%) al resultado anterior del cómputo anual.
4. **Datos de regulación**. No aplica.
5. **Resultados**. Aquí buscaremos la casilla *Tipo de retención aplicable*, que nos indicará, en porcentaje, el tipo de IRPF que deberemos aplicar a nuestra nómina. Si sale 0,00 no está sujeto a retención.

9. El **TOTAL A DEDUCIR** resultará de la suma de las cantidades anteriores (Aportaciones, IRPF, Anticipos, etc).
10. Para la obtención del **Líquido total a percibir** deberás restar el **Total devengado (A)** menos el **Total a deducir (B)**.

### BLOQUE 3 DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL E IRPF

11. El primer punto, la **Base de Cotización por contingencias comunes** se compone de la remuneración mensual y de la prorrata de pagas extras (en caso de tener las pagas extra aparte) (ver punto 4). Sobre el TOTAL se ha de aplicar el 23,60%, que nos dará el primer resultado de la Aportación empresa.
12. En el segundo punto, la **Base de contingencias profesionales y otros conceptos**, debemos **desglosar las bases** de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional (AT y EP), Desempleo, Formación profesional (FP) y Fondo de Garantía Salarial (FOGASA) aplicando el tipo indicado.
  - Para determinar qué tipo de tarifa por AT y EP debes aplicar, necesitas el **código CNAE 2009 de tu actividad**. En el siguiente enlace podrás localizarlo: [goo.gl/JFYChP](http://goo.gl/JFYChP)
  - Una vez lo tengas identificado, a través del siguiente enlace, podrás buscar la tarifa correspondiente, que estará indicada en la columna TOTAL como un porcentaje: [goo.gl/oBmpAf](http://goo.gl/oBmpAf)
13. También deberás calcular, en el caso de que se produzcan horas complementarias, la **Cotización por Horas complementarias**.
14. Por último, **determinar la base sujeta a retención de IRPF**, que coincidirá normalmente, con el **TOTAL DEVENGADO**.

**Nóminas Web no se responsabiliza del uso que se pueda hacer de estas plantillas.**

<b>EMPRESA</b>	<b>TRABAJADOR/A</b>
<b>DOMICILIO</b>	<b>NIF</b>
<b>CIF</b>	<b>Número S.S.</b>
<b>CCC</b>	<b>CATEGORÍA</b>
	<b>GRUPO COTIZACIÓN</b>

Periodo liquidación	del	de	al	de	de	Nº días	
<b>I. DEVENGOS</b>							<b>TOTALES</b>
1. Percepciones salariales							
Salario base .....							
Complementos salariales .....							
Horas extraordinarias .....							
Horas complementarias .....							
Gratificaciones extraordinarias .....							
Salario en especie .....							
2. Percepciones no salariales							
Indemnizaciones o Suplidos .....							
Prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social .....							
Indemnizaciones por traslados, suspensiones o despidos .....							
Otras percepciones no salariales .....							
<b>A. TOTAL DEVENGADO</b>							
<b>II. DEDUCCIONES</b>							
<b>1. Aportaciones del trabajador a las cotizaciones a la S.S. y recaudación conjunta</b>							
						Tipo	
Contingencias comunes .....						<b>4,70%</b>	
Desempleo .....						<b>1,55%</b>	
Formación Profesional .....						<b>0,10%</b>	
Horas extraordinarias Normales .....							
Horas extraordinarias de Fuerza Mayor .....							
<b>TOTAL APORTACIONES</b>							
2. IRPF .....							*
3. Anticipos .....							
4. Valor de los productos recibidos en especie .....							
5. Otras deducciones .....							
<b>B. TOTAL A DEDUCIR</b>							
<b>LÍQUIDO TOTAL A PERCIBIR (A-B)</b>							
Firma y sello de la empresa	Fecha					Recibí	

<b>DETERMINACIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL E IRPF</b>			
1. Base de cotización por contingencias comunes			
Remuneración mensual .....			
Prorrata pagas extra .....			
<b>TOTAL</b> .....		Tipo	Aportación empresa
		<b>23,60%</b>	
2. Base de Contingencias Profesionales y otros			
conceptos de recaudación conjunta .....			
			*
		<b>5,50%</b>	
		<b>0,60%</b>	
		<b>0,20%</b>	
3. Cotización por horas extras .....			
4. Cotización por horas extra Fuerza Mayor .....			
5. Base sujeta a retención del IRPF .....			

**NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR**

<b>EMPRESA</b>	<b>TRABAJADOR/A</b>
<b>DOMICILIO</b>	<b>NIF</b>
<b>CIF</b>	<b>Número S.S.</b>
<b>CCC</b>	<b>CATEGORÍA</b>
	<b>GRUPO COTIZACIÓN</b>

Periodo liquidación		del	de	al	de	de	Nº días	
<b>HORAS POR DÍA CONTRATO A TIEMPO PARCIAL</b>								
<b>DÍA</b>	<b>DÍA</b>	<b>HORAS</b>	<b>HORAS</b>	<b>MAÑANA</b>		<b>TARDE</b>		
<b>(núm.)</b>			<b>COMPL.</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>	
<p style="text-align: center;"><b>TOTALES</b></p>								
		En		a	de	de		

NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL TRABAJADOR